



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

### Об утверждении Положения о Департаменте пресс-службы Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте пресс-службы Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава  
Республики Мордовия**

**А. ЗДУНОВ**

г. Саранск  
25 февраля 2026 года  
№ 92 -УГ



**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Главы  
Республики Мордовия  
от 25 февраля 2026 г. № 92 -УГ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Департаменте пресс-службы Администрации Главы Республики Мордовия  
и Правительства Республики Мордовия

### **Глава 1. Общие положения**

1. Департамент пресс-службы Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Администрация).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, Положением об Администрации, а также настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, Аппаратом Государственного Собрания Республики Мордовия, органами исполнительной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления и организациями.

### **Глава 2. Полномочия и права Департамента**

4. Департамент в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) организует пресс-конференции, интервью и другие встречи Главы Республики Мордовия с представителями редакций средств массовой информации;

2) приглашает представителей редакций средств массовой информации для освещения иных мероприятий с участием Главы Республики Мордовия;

3) обеспечивает выступления Главы Республики Мордовия в средствах массовой информации;

4) готовит и распространяет в средствах массовой информации видео-, фото- и аудиоматериалы, связанные с деятельностью Главы Республики Мордовия;

5) готовит и распространяет информационные сообщения (пресс-

релизы) для средств массовой информации;

6) готовит для Главы Республики Мордовия обзоры публикаций и сообщений в средствах массовой информации;

7) осуществляет взаимодействие с федеральными и региональными средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности Главы Республики Мордовия;

8) формирует через средства массовой информации общественное мнение о деятельности Главы Республики Мордовия;

9) готовит совместно с другими самостоятельными структурными подразделениями Администрации для средств массовой информации различные материалы о деятельности Главы Республики Мордовия и проводимой им политике;

10) участвует в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

11) организует информационное обеспечение официальных визитов, рабочих поездок, встреч Главы Республики Мордовия, а также других мероприятий с участием Главы Республики Мордовия;

12) предоставляет редакциям средств массовой информации сведения о деятельности Главы Республики Мордовия, об издаваемых им правовых актах, о заявлениях, выступлениях, встречах и других мероприятиях с участием Главы Республики Мордовия;

13) осуществляет оперативное информирование Главы Республики Мордовия о позиции средств массовой информации по поводу выступлений и решений Главы Республики Мордовия, о состоянии общественного мнения;

14) проводит аккредитации сотрудников редакций республиканских средств массовой информации при Администрации;

15) обеспечивает подготовку материалов для ежегодных посланий Главы Республики Мордовия Государственному Собранию Республики Мордовия;

16) осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

5. Департамент для обеспечения выполнения своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации, органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации и органов государственной власти Республики Мордовия;

3) использовать государственные системы связи и коммуникации;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

### Глава 3. Организация деятельности Департамента

6. Структура и штатная численность Департамента определяется штатным расписанием Администрации.

7. Начальник Департамента назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Мордовия.

Начальник Департамента назначается на срок полномочий Главы Республики Мордовия.

8. В случае отсутствия начальника Департамента его обязанности исполняет заместитель начальника Департамента.

9. Начальник Департамента:

1) участвует в совещаниях и заседаниях, проводимых Главой Республики Мордовия и Руководителем Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Руководитель Администрации);

2) представляет Руководителю Администрации кандидатуры для назначения на должность работников Департамента и вносит Руководителю Администрации предложения об освобождении от должности работников Департамента;

3) вносит Руководителю Администрации предложения о поощрении работников Департамента и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

4) распределяет должностные обязанности между работниками Департамента;

5) вносит предложения о командировании работников Департамента;

6) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

7) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Главой Республики Мордовия и Руководителем Администрации.

10. В структуре Департамента могут образовываться иные структурные подразделения, их состав и численность определяются штатным расписанием Администрации.

11. Государственные гражданские служащие Департамента осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами.

12. Работники Департамента, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Мордовия и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации, осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями.

13. Работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.